



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ที่ ๓๗๕๙/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกระแสน
สังกัดกองสาธารณสุข

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๒๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกระแสน สังกัดกองสาธารณสุข เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบของทางราชการ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีคำสั่ง ที่ ๒๙๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดช่วยปฏิบัติราชการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกระแสน สังกัดกองสาธารณสุข ทำให้คำสั่งมอบหมายงานดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ เกิดความสะดวกรวดเร็วและชัดเจนในการติดต่อประสานงานของส่วนราชการภายในและส่วนราชการอื่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๒๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้างของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกระแสน สังกัดกองสาธารณสุขใหม่ ดังนี้

๑. นางกาหลง มุกดาสนธิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๘๓ (ถ) มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน กำหนดแผนงาน ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกระแสน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานการเงิน (จัดทำแผนเงินงบประมาณ/เงินบำรุง)
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๑.๓ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข

- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข

- งานประเมินผล...

- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๑.๔ งานมาตรฐานและคุณภาพบริการ PCA/๕ ส./คุณภาพบริการ

๑.๕ งานสุขภาพภาคประชาชน

- งานสาธารณสุขมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๑.๖ งานกฎหมายสาธารณสุข

- งาน พรบ.การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พรบ.วิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๑.๗ รับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ที่ ๙ ตำบลกระแสน

๒. นางสาวกรรณิการ์ ถนอมธีระนันท์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง

๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๘๗ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ

- การจัดทำแผนงาน/โครงการ
- การประเมินโครงการ

๒.๒ งานรักษาพยาบาล

- งานรักษาพยาบาล ปฐมภูมิ
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน, อุบัติภัย
- การให้คำปรึกษาด้านสาธารณสุข

๒.๓ งานควบคุมป้องกันการติดเชื้อในคลินิก

๒.๔ งานส่งต่อผู้ป่วย

๒.๕ งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน

- งาน HHC
- งาน Long Term Care

๒.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ

- อนามัยแม่และเด็ก (เด็ก ๐-๕ ปี)
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๒.๗ งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันและควบคุมโรคโรคไม่ติดต่อ

๒.๘ งานมาตรฐานและคุณภาพบริการ PCA/๕ ส./คุณภาพบริการ

๒.๙ รับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลกระแสน

๒.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายณัฐวุฒิ ขวัญสุข ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๘๕ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานแผนงาน/โครงการ
 - การจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - การประเมินโครงการ
- ๓.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค
 - งานป้องกันและควบคุมโรคโรคติดต่อ
 - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- ๓.๓ งานฟื้นฟูสุขภาพ
 - งานบำบัดผู้ติดสารเสพติด
 - งาน TO BE Number ONE
- ๓.๔ งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
 - งานข้อมูลข่าวสาร
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
 - งาน พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก (คัดกรองสุขภาพกลุ่มอายุ ๑๕ ปีขึ้นไป DM/HT)
 - ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม DPAC
- ๓.๖ งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
 - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - งานอาชีวอนามัย
 - งานอุบัติเหตุ อุบัติภัย และภัยพิบัติ
- ๓.๗ งานมาตรฐานและคุณภาพบริการ PCA/๕ ส./คุณภาพบริการ
- ๓.๘ รับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๔ ตำบลกระแสน
- ๓.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวกัญญาวิร์ เสรีสกุลไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๒๐ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานแผนงาน/โครงการ
 - การจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - การประเมินโครงการ
- ๔.๒ งานเภสัชสาธารณสุข
 - งานเภสัชสาธารณสุข
 - งานให้คำปรึกษาการใช้ยา
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานวางแผนครอบครัว
 - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก (คัดกรองสุขภาพกลุ่มผู้สูงอายุ/ผู้พิการ)
 - งานสุขภาพจิต

๔.๔ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

- งานด้านอาหารปลอดภัยตลาด/ร้านค้า/ร้านค้า/แผงลอย

๔.๕ งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่/หน่วยปฐมพยาบาล

๔.๖ งานมาตรฐานและคุณภาพบริการ PCA /๕ ส./คุณภาพบริการ

๔.๗ รับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๓ ตำบลกระแสน

๔.๘ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาววาสนา สหรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง

๕๙-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๘๐ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ (การลา ขออนุญาตออกนอกพื้นที่ รายงานการประชุม อื่น ๆ)
- งานสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง ได้ตอบ หนังสือ)
- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

๕.๒ งานบริหารบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๕.๓ งานพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ (รพ.สต.ติดดาว)

๕.๔ งานรับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ ๘ ตำบลกระแสน

๕.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวกัญญา วงษ์แก้ว ตำแหน่ง แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง

๕๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๔ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานแผนงาน/โครงการ

- การจัดทำแผนงาน/โครงการ
- การประเมินโครงการ

๖.๒ งานแพทย์แผนไทย

- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๖.๓ งานฟื้นฟูสุขภาพ (เยี่ยมบ้าน)

- งานฟื้นฟูสุขภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสุขภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสุขภาพกลุ่มผู้ป่วยติดบ้าน/ติดเตียง/กลุ่มเปราะบาง

๖.๔ งานรักษาพยาบาล

- งานรักษาพยาบาลปฐมภูมิ
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานให้คำปรึกษาด้านแพทย์แผนไทย

๖.๕ งานหน่วย...

- ๖.๕ งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่/หน่วยปฐมพยาบาล
- ๖.๖ งานพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ (รพ.สต.ติดดาว)
- ๖.๗ งานรับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ ๙ ตำบลกระแสน
- ๖.๘ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวสุวิณา สุริยะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๗.๑ งานแผนงาน/โครงการ
 - การจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - การประเมินโครงการ
- ๗.๒ งานทันตสาธารณสุข
 - งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
 - งานทันตสาธารณสุขในชุมชน
 - งานทันตสาธารณสุขในโรงเรียน
 - งานให้คำปรึกษาสุขภาพช่องปาก
- ๗.๓ งานอนามัยโรงเรียน
 - งานอนามัยโรงเรียน
 - งานศูนย์เด็กเล็กน่าย่อย
- ๗.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก (คัดกรองสุขภาพ) และบริการเยี่ยมบ้าน
- ๗.๕ งานมาตรฐานและคุณภาพบริการ PCA/๕ ส./คุณภาพบริการ
- ๗.๖ งานรับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ ๑ ตำบลกระแสน
- ๗.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวพัลวิ สมคิด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑ งานแผนงาน/โครงการ
 - การจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - การประเมินโครงการ
- ๘.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค
 - งานระบาดวิทยา/สอบสวนโรค
 - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- ๘.๓ งานหลักประกันสุขภาพ
 - งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
 - การรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน/การตรวจสอบสิทธิ/งานรับคำร้องเรียน
 - งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม
- ๘.๔ งานอนามัยโรงเรียน

๘.๕ งานส่งเสริม...

๘.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานพัฒนาพฤติกรรมกรรมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก (คัดกรองสุขภาพ) และบริการเยี่ยมบ้าน

๘.๖ งานพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ (รพ.สต.ติดตาม)

๘.๗ งานรับผิดชอบหมู่บ้าน หมู่ ๒ ตำบลกระแสน

๘.๘ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางสาวจิราพร ขาวโชติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินการบัญชี โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานการเงิน/การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง งบทดลอง
- งานจัดทำฎีกา

๙.๒ งานพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ (รพ.สต.ติดตาม)

๙.๓ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางสาวนันทน์ภัส ขวนขึ้น ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสนับสนุนการบันทึกข้อมูล
- งานสนับสนุนบริการด้านการปฐมพยาบาล
- งานสนับสนุนบริการด้านคลินิกทันตกรรมฯ
- งานสนับสนุนบริการด้านเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ไม่ไชยา
- งานสนับสนุนกิจกรรม ๕ ส. และคุณภาพมาตรฐาน PCA
- งานสนับสนุนกิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพประชาชนทั่วไป
- งานสนับสนุน LAB/IC การนั่งของปราศจากเชื้อ
- งานสนับสนุน รพ.สต.ติดตาม
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางจันทมาศ สงวนญาติ ตำแหน่ง แม่บ้าน โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแลทำความสะอาด ปัด กวาด เช็ด ถู อาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

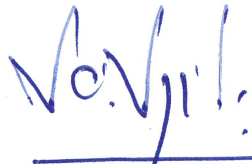
สถานบริการ

- งานดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ
- งานดูแลต้นไม้ สวนหย่อม และสิ่งแวดล้อมภายนอกอาคาร
- งานดูแลจัดเก็บ และคัดแยกขยะ
- งานซัก ล้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือทางการแพทย์
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง หากเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ภายใน หากมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการของทางราชการโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปิยะ ปิตุเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง